



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266920493091

Fecha: 22-05-2026

20266920493091

Página 1 de 1

692-FDL-Contratación

Bogotá, D.C.

Señor:

HEINNER DUVIER RODRÍGUEZ SILVA

heinner9612@gmail.com

Ciudad.

Datos Notificación

Nombres/ Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta solicitud certificaciones de los Contratos de Prestación de Servicios **CPS- 375-2023 y CPS-628-2022.**

Referencia: 20266910077512.

Respetuoso saludo,

En atención a su solicitud, me permito remitir certificaciones de los Contratos de Prestación de servicio **CPS- 375-2023 y CPS-628-2022**, suscrito entre usted y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Cordialmente,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE

Alcalde Local de Ciudad Bolívar

cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026.

Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026.

Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026

Anexo: Dos (02) Certificados.

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Diagonal 62 S N° 20 F-20

Código postal 111941

Tel. 7799280

Información Línea 195

www.ciudadbolivar.gov.co

GDI-GPD-F110

Versión: 06

Vigencia: 15 de diciembre de 2022

Caso HOLA: 281893



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que el señor **HEINNER DUVIER RODRÍGUEZ SILVA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.566.790, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	CPS- 375-2023.
OBJETO:	<i>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL EQUIPO DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA CREACIÓN, REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE VÍDEOS, ASÍ COMO EL REGISTRO, EDICIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS ACONTECIMIENTOS, HECHOS Y EVENTOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA ALCALDÍA LOCAL, PARA SER UTILIZADOS COMO INSUMOS DE COMUNICACIÓN EN LOS MEDIOS, ESPECIALMENTE ESCRITOS, DIGITALES Y AUDIOVISUALES</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Crear, realizar y producir vídeos, programas y capsulas de televisión que transmitan un mensaje en la comunicación interna y externa realizados sobre la gestión de la Alcaldía Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno. 2. Apoyar la producción de fotografías y la realización de piezas audiovisuales de los acontecimientos, hechos y eventos de la Alcaldía Local que ilustren las noticias en un medio de comunicación escrito, impreso o digital. 3. Realizar el registro en video de los recorridos, operativos realizados en las localidades, así como de los eventos externos e internos de la Alcaldía Local. 4. Realizar el revelado, impresión, ampliación, retoque y reproducción del material fotográfico, a través del uso de software y demás herramientas informáticas, de acuerdo con los sistemas establecidos en la Alcaldía Local. 5. Realizar la obtención de imágenes que reflejen la misión de la Alcaldía Local, con el fin de actualizar el banco de imágenes y material audiovisual. 6. Realizar el registro audiovisual y seguimiento de las	


obras de infraestructura ejecutadas por la Alcaldía Local, con tomas desde el mismo ángulo antes, durante y después de la ejecución de la obra. 7. Realizar la sistematización y archivo del material audiovisual de la Alcaldía Local. 8. Crear piezas audiovisuales para campañas y eventos institucionales. 9. Revisar el correcto funcionamiento de los equipos de cámara y de grabación que estén a su cargo. 10. Participar en la preparación, diseño y montaje de material fotográfico para exposiciones y eventos institucionales, orientados a promover y difundir actividades de la Alcaldía Local. 11. Ordenar, clasificar y registrar el material fotográfico y de video para la realización del archivo, a fin de conservar adecuadamente la memoria del material audiovisual de la Alcaldía Local, conforme los procedimientos establecidos por Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Gobierno. 12. Entregar el archivo fotográfico a las personas encargadas para la generación de contenido gráfico, teniendo en cuenta las directrices establecida por el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 DE FEBRERO DE 2023
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES
FECHA DE INICIO:	16 DE FEBRERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$50.490.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$5.610.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACION:	15 DE NOVIEMBRE DE 2023
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud del señor **HEINNER DUVIER RODRÍGUEZ SILVA**, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026. 
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**CERTIFICA**

Que el señor **HEINNER DUVIER RODRÍGUEZ SILVA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.566.790, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	CPS- 628-2022.
OBJETO:	<i>APOYAR AL EQUIPO DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA CREACIÓN, REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE VÍDEOS, ASÍ COMO EL REGISTRO, EDICIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS DE LOS ACONTECIMIENTOS, HECHOS Y EVENTOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA ALCALDÍA LOCAL, PARA SER UTILIZADOS COMO INSUMOS DE COMUNICACIÓN EN LOS MEDIOS, ESPECIALMENTE ESCRITOS, DIGITALES Y AUDIOVISUALES</i>
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Crear, realizar y producir videos, programas y capsulas de televisión que transmitan un mensaje en la comunicación interna y externa realizados sobre la gestión de la Alcaldía Local de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno 2. Apoyar la producción de fotografías y la realización de piezas audiovisuales de los acontecimientos, hechos y eventos de la Alcaldía Local que ilustren las noticias en un medio de comunicación escrito, impreso o digital. 3. Realizar el registro en video de los recorridos, operativos realizados en las localidades, así como de los eventos externos e internos de la Alcaldía Local. 4. Realizar el revelado, impresión, ampliación, retoque y reproducción del material fotográfico, a través del uso de software y demás herramientas informáticas, de acuerdo con los sistemas establecidos en la Alcaldía Local. 5. Realizar la obtención de imágenes que reflejen la misión de la Alcaldía Local, con el fin de actualizar el banco de imágenes y material audiovisual. 6. Realizar el registro audiovisual y seguimiento de las obras de infraestructura ejecutadas por la Alcaldía Local, con tomas desde el mismo ángulo antes, durante y después de la ejecución de la obra. 7. Realizar la sistematización y archivo del material	


audiovisual de la Alcaldía Local. 8. Crear piezas audiovisuales para campañas y eventos institucionales. 9. Revisar el correcto funcionamiento de los equipos de cámara y de grabación que estén a su cargo. 10. Participar en la preparación, diseño y montaje de material fotográfico para exposiciones y eventos institucionales, orientados a promover y difundir actividades de la Alcaldía Local. 11. Ordenar, clasificar y registrar el material fotográfico y de video para la realización del archivo, a fin de conservar adecuadamente la memoria del material audiovisual de la Alcaldía Local, conforme los procedimientos establecidos por Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Gobierno. 12. Entregar el archivo fotográfico a las personas encargadas para la generación de contenido gráfico, teniendo en cuenta las directrices establecida por el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 DE OCTUBRE DE 2022
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO:	25 DE OCTUBRE DE 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.250.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACION:	08 DE ENERO DE 2023
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud del señor **HEINNER DUVIER RODRÍGUEZ SILVA**, a los veintidós (22) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Carmen Eugenia Bravo Obando – Contratista – Contratación – CPS-318-2026. 
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-020-2026.
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-001-2026